

**ДОКУМЕНТЫ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА/СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ-РЕЗИДЕНТУ**

1. Устав с изменениями и дополнениями.
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (юридические лица, зарегистрированные до 01 июля 2002 г., представляют нотариально заверенную копию Свидетельства о включении в ЕГРЮЛ юридических лиц, зарегистрированные до 01 июля 2002 г.).
3. Свидетельство о регистрации изменений, вносимых в устав.
4. Свидетельство о постановке на учет в учреждении Федеральной налоговой службы России по месту нахождения юридического лица, или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в целях открытия банковского счета.
5. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
6. Информационное письмо из территориального органа Федеральной службы государственной статистики.
7. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) со сроком давности не позднее 30 дней с момента выдачи.
8. Решение о создании юридического лица (при наличии).
9. Решение об избрании единоличного исполнительного органа юридического лица.
10. Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица.
11. Приказ руководителя о назначении главного бухгалтера либо Приказ о назначении лиц, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета.
12. Заявление на открытие расчётного счёта. *
13. Договор банковского счета * – 2 экз.
14. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
15. Доверенность на представителя.
16. Документ, удостоверяющий личность руководителя организации, иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, доверенного лица, открывающего счет от имени юридического лица.
17. Опросный лист*.
18. Иные документы в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

При открытии счета **филиалу (представительству) юридического лица** дополнительно предоставляются следующие документы:

1. Положение о филиале (представительстве) юридического лица.
2. Уведомление о постановке на учет в учреждении Федеральной налоговой службы России по месту нахождения филиала (представительства) юридического лица.
3. Информационное письмо из территориального органа Федеральной службы государственной статистики по месту нахождения филиала (представительства).
4. Доверенность на руководителя филиала (представительства) и других сотрудников филиала (представительства), обладающих правом первой подписи
5. Приказ руководителя филиала (представительства) о назначении на должность лиц, которым предоставлено право второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

Приказ руководителя юридического лица о назначении Главного бухгалтера либо Приказ о назначении лиц, уполномоченных на ведение бухгалтерского учета в головном офисе юридического лица (п.9.) не предоставляется, карточка с образцами подписей и оттиска печати юридического лица (п. 12) предоставляется в случаях, когда доверенность на руководителя представительства (филиала) совершена в простой письменной форме.

* документ предоставляется Банком.

**ДОКУМЕНТЫ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА/СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ
ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ – НЕРЕЗИДЕНТУ***

1. Учредительные документы с изменениями и дополнениями.
2. Сертификат об инкорпорации или иной документ, свидетельствующий о государственной регистрации иностранного юридического лица.
3. Справка или иной документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе иностранного государства.
4. Свидетельство о постановке на налоговый учет в Российской Федерации, или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в целях открытия банковского счета.
5. Решение или иной документ о назначении руководителя юридического лица – нерезидента.
6. Документ, подтверждающий полномочия лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиском печати.
7. Документ, удостоверяющий личность лица, указанного в карточке с образцами подписей и оттиском печати.
8. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;
9. Сертификат Good Standing (свидетельство о правильной регистрации и деятельности компании, подтверждающее, что компания активна и не имеет задолженностей перед государством);
10. Сертификат о регистрации акций или иной документ, подтверждающий право собственности на акции, доли в уставном капитале юридического лица – нерезидента;
11. Заявление на открытие счета **;
12. Договор банковского счета ** – 2 экз.;
13. Тарифы комиссионного вознаграждения Банка ** – 1 экз.;
14. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом или счетами, и оттиска печати юридического лица – нерезидента (в случае отсутствия печати – письмо об уведомлении Банка об отсутствии печати);
15. Опросный лист**;
16. Иные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

*Все документы иностранного происхождения предоставляются легализованными в посольстве или консульстве Российской Федерации либо апостилированными (легализованными в упрощенном порядке) в соответствии с положениями Гаагской конвенции от 5 октября 1961 года с нотариально заверенным переводом на русский язык.

** Документ предоставляется Банком

**ДОКУМЕНТЫ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА
ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ**

1. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя.
2. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства физического лица.
4. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) со сроком давности не позднее 30 дней с момента выдачи.
5. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).
6. Информационное письмо из территориального органа Федеральной службы государственной статистики.
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
8. Доверенность, подтверждающая полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).
9. Документы, удостоверяющие личность доверенных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
10. Заявление на открытие счета **
11. Договор банковского счета ** - 2 экз.
12. Тарифы комиссионного вознаграждения Банка ** – 1 экз.
13. Опросный лист**
14. Иные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
15. Уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ

** документ предоставляется Банком

**ДОКУМЕНТЫ
ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА
ЛИЦУ, ЗАНИМАЮЩЕМУСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ**

1. Документ, удостоверяющий личность физического лица
2. Лицензии (патенты), выданные лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).
3. Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (для адвоката).
4. Приказ о назначении на должность, выданный органом юстиции соответствующего субъекта Российской Федерации (для нотариуса).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
6. Доверенность, подтверждающая полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
8. Заявление на открытие счета **
9. Договор банковского счета ** - 2 экз.
10. Тарифы комиссионного вознаграждения Банка ** – 1 экз.
11. Опросный лист**.
12. Иные документы в случаях, установленных законодательством.

** документ предоставляется Банком